



À la Ville de Blainville, on y met du cœur! La motivation et la passion de bien servir les citoyens animent le quotidien de nos employés. Découvre comment toi aussi tu pourrais y mettre du cœur.

Directeur (trice) du Service des finances et trésorier (e) (poste permanent)

Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire du poste assure un leadership stratégique en matière de gestion financière et contribue à la saine gouvernance de la Ville. Il est responsable de la planification, de l'organisation, de la direction et du contrôle de l'ensemble des activités du Service des finances ainsi que de la gestion de ses ressources humaines, financières et matérielles.

Gestionnaire mobilisateur, il favorise la collaboration entre les services, démontre un fort engagement envers l'excellence du service public et fait preuve de créativité dans la recherche de solutions et l'amélioration continue des pratiques financières. Par son expertise et son leadership, il contribue activement à la réalisation des orientations stratégiques de la Ville et met du cœur dans chacune de ses actions.

Pourquoi se joindre à l'équipe de la Ville de Blainville?

Selon les conditions de travail réservées aux employés cadres (classe 8) où le minimum annuel de cette classe est de 126 545.00 \$ et le maximum de 167 828.58\$

La Ville offre un programme d'avantages sociaux très compétitif qui comprend entre autres:

- assurances collectives
- régime de retraite à prestations déterminées
- congés personnels, congés sociaux, congés parentaux et journées fériées dont deux semaines de congé durant la période des fêtes
- programme d'aide aux employés et télémédecine
- etc.

Voici comment tu contribueras à bien servir la communauté soit à :

- Établir, en collaboration avec la direction générale, les grandes orientations budgétaires de la Ville;

- Établir et maintenir à jour le plan de financement de la Ville à court, moyen et long terme;
- Gérer les liquidités;
- Effectuer les analyses financières des projets de la Ville;
- Voir à l'élaboration et à l'application des politiques et procédures relatives au contrôle interne;
- Superviser et apporter un soutien à la comptabilité et la gestion des organismes externes;
- Vérifier et commenter les états financiers consolidés de la Ville et les états financiers de la Régie intermunicipale des eaux de Sainte-Thérèse et Blainville ainsi que du Centre d'excellence;
- S'assurer de l'application des règlements sous sa responsabilité; ;
- Agir comme conseiller financier auprès de la direction générale et fait les recommandations qui s'imposent;
- Diriger et évaluer le personnel sous sa responsabilité et évaluer les besoins de formation ;
- Être le responsable de la division des approvisionnements;
- Effectuer la préparation du budget et du programme triennal d'immobilisations en collaboration avec les directeurs;
- Contrôler le budget adopté par le conseil et fournir l'information à la direction et au Conseil municipal sur l'évolution de celui-ci;
- Établir des systèmes de mesure et d'amélioration de la qualité, tels les indicateurs de performance;
- Participer à la réalisation du plan organisationnel ainsi que du plan stratégique de la Ville;
- S'assurer de la bonne gestion et du respect des règlements et des ententes relatives au comité de retraite;
- Gérer le dossier complet des assurances de la Ville.

Qualifications requises

Formation :

- Détenir un baccalauréat en administration des affaires ou l'équivalent;
- Avoir une maîtrise en finance ou en gestion – finance ou en finance appliquée ou l'équivalent (considérée comme un atout);
- Avoir le titre de CPA et être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec;

Expérience professionnelle :

- Avoir un minimum de 10 années d'expérience dans des fonctions similaires;
- Avoir un minimum de 5 années d'expérience comme gestionnaire auprès d'équipes syndiquées;

- Avoir une connaissance du cadre légal et réglementaire applicable aux municipalités;
- Avoir une expérience certaine dans un rôle comportant des responsabilités stratégiques, de planification financière et de conseil auprès de la direction;
- Maîtriser les logiciels de la Suite Office (Outlook, Word et Excel).

Compétences liées à la fonction :

- Démontrer des habiletés personnelles et professionnelles en matière de gestion, de leadership, d'organisation et de planification ;
- Savoir gérer la pression tout en arrivant à motiver l'équipe en place ;
- Démontrer des aptitudes marquées en gestion, mobilisation et responsabilisation des équipes de travail;
- Détenir une excellente capacité en planification, en organisation et en coordination de l'ensemble des programmes et des activités sous sa responsabilité;
- Avoir un sens de l'analyse aiguisé

Habiletés spécifiques au poste de direction :

- Avoir la capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément, posséder la capacité de gérer son temps ainsi que les priorités;
- Faire preuve de leadership, de rigueur et d'autonomie ;
- Savoir se démarquer de par ses communications orales et écrites;
- Savoir faire preuve de résilience.

Horaire

- Lundi au vendredi (33.5 heures / semaine)
- Être disponible occasionnellement pour certains événements en soirée (ex. séances du conseil de la Ville)

Pour postuler

Consultez la section Blainville Emploi, sur le site Internet de la Ville de Blainville (**blainville.ca/emplois**) et postulez en ligne. Seules les candidatures reçues en ligne via la section Blainville Emploi du site Internet seront considérées. La Ville de Blainville souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.

Équité

À la Ville de Blainville, nous avons et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE). En lien avec les principaux objectifs de ce PAÉE, nous invitons les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les

personnes handicapées à soumettre leur candidature et à s'identifier dans la section prévue à cet effet. Conformément à la Loi sur l'égalité en emploi et parce qu'il n'y a que des avantages à reconnaître la diversité, nous voulons que la Ville de Blainville soit représentative de sa population et de la société québécoise.

De plus, parce que nous voulons un environnement inclusif et accessible, n'hésitez pas à nous faire part de toutes situations où votre candidature nécessiterait certaines mesures d'adaptation. Nous ferons tout en notre possible afin que vous puissiez avoir une évaluation juste et équitable de votre candidature.

Informations supplémentaires

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.